


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор МФК
Финуниверситета

 Т.Т. Севидова

« 30 » 06 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

по программе углубленной подготовки

2017 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по программе углубленной подготовки.

Организация – социальный партнер структурного подразделения: ООО «Форватер»

Разработчик:

Шабарова М.И. – преподаватель МФК Финуниверситета

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Автоматизация финансовых расчетов».

Протокол № 10 от «20» июня 2017 г.

Председатель афз Е.О. Савушкина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с предприятием – социальным партнером структурного подразделения

Р.Б. Комлев/ генеральный директор ООО «Форватер»



М.П. от «20» 06 2017 г.

Рецензент:

Комлев Р.Б. – генеральный директор ООО «Форватер»

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики по
ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации»
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по
программе углубленной подготовки, составленную преподавателем МФК
ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации» Шабаровой М.И.

Рабочая программа учебной практики по ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по программе углубленной подготовки.

Программа учебной практики по ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт (указана область применения программы, место учебной практики в структуре основной образовательной программы, цели и задачи, объем учебной практики и виды работ); структура и содержание учебной практики, условия ее реализации; контроль и оценка результатов освоения.

Четко сформулированные цели и задачи соответствуют структуре программы и находятся в логическом соответствии.

При реализации учебной практики формируются общие и профессиональные компетенции (ОК и ПК), которые соответствуют требованиям ФГОС программы подготовки специалистов среднего звена и направлены на получение необходимых знаний, умений и практического опыта для дальнейшего применения их при выполнении своих трудовых функций по выбранной специальности.

Учебная практика способствует закреплению полученных знаний по бухгалтерскому учету и умений пользования программой 1С: Бухгалтерия для практического ведения бухгалтерского учета в организации.

Программа учебной практики рассчитана на 72 часа.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых требованиями ФГОС, и отражает последовательность формирования знаний. В полной мере отражены виды практических работ, направленных на приобретение умений.

Достоинством программы является формирование у студентов навыков самостоятельной работы по ведению бухгалтерского учета организации.

Информационное обеспечение учебной практики предусматривает использование 1С: ИТС для ответов на возникающие вопросы, а также мелодического пособия по использованию программы, которые доступны обучающимся в предложенном сервисе информационной бухгалтерской программы.

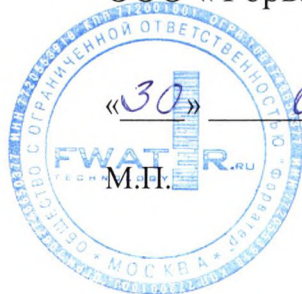
Учебная практика требует выполнения трех этапов задания:

1. Этап Ввод и закрытие начальных остатков (по вариантам)
2. Этап Проектная работа по ведению бухгалтерского учета имущества организации на примере условно созданного предприятия (по вариантам)
3. Этап Строительство объектов основных средств (по вариантам)

Все этапы выполняются строго последовательно, переход к следующему этапу происходит только после защиты предыдущего. Задания выполняются по вариантам, что вынуждает обучающихся работать самостоятельно.

Программа может быть рекомендована для использования в образовательном процессе Московского финансового колледжа Финуниверситета.

Генеральный директор
ООО «Форватер»



20 17 г.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops.

Р.Б. Комлев

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|-----------|
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | Стр. 4 |
| 2 | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 3 | ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 10 |
| 4 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 18 |
| 5 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 19 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП, ППСЗ) – разработанной в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по программе углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Рабочая программа учебной практики может быть также использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке специалистов по организации и ведению бухгалтерского учета в организациях с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках специальности на базе имеющегося среднего образования при этом опыт работы как таковой не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности;
- выполнение работ по профессии служащего, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

| Вид профессиональной деятельности | Требования к умениям (практическому опыту) |
|---|--|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. | <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и |

отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; знать: основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета

| | |
|--|---|
| | <p>кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
|--|---|

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 72 часа,

в том числе: в рамках освоения ПМ 01 – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД) – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |

| | |
|-------|---|
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. |

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

| Код и наименования профессиональных модулей | Количество часов по ПМ | Виды работ | Наименования тем учебной практики | Количество часов по темам |
|---|------------------------|--|---|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | 72 | | | |
| МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» | 72 | <ul style="list-style-type: none"> – Изучение форм и реквизитов документов. Проверка, обработка и группировка документов. – Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». – Заполнение кассовых ордеров и | Тема 1.1. Организация работы с документами | 2 |
| | | | Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета | 2 |
| | | | Тема 2.1. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке | 6 |

| | | | |
|--|---|--|----|
| | <p>кассовой книги. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Учет денежных документов <p>Заполнение учетных регистров</p> <ul style="list-style-type: none"> – Учет поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. – Отражение в учете движения основных средств. Учет амортизации основных средств. – Учет материально-производственных запасов. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. – Отражение в учете движения материалов – Учет операций с нематериальными активами. – Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие- бухгалтерия предприятия 8». – Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи – Определение и списание расходов по | Тема 2.2. Учет денежных средств в кассе | 6 |
| | | Тема 2.4. Учет основных средств. | 6 |
| | | Тема 2.5. Учет материально-производственных запасов. | 6 |
| | | Тема 2.6. Учет нематериальных активов. | 6 |
| | | Тема 2.7. Учет готовой продукции. | 10 |
| | | Тема 2.8. Учет затрат на производство и | 8 |

| | | | | |
|-------|----|---|--|----|
| | | <p>продаже продукции, выполнению работ и услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> – Расчет и корректировка фактической производственной себестоимости – Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание – Учет долгосрочных инвестиций. – Учет финансовых вложений. – Учет расчетов с покупателями и заказчиками – Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками – Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами – Учет расчетов с подотчетными лицами. – Учет расчетов с персоналом по прочим операциям – Составление и обработка авансовых отчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-бухгалтерия предприятия 8». | <p>калькулирование себестоимости</p> | |
| | | | <p>Тема 2.9. Учет долгосрочных инвестиций.</p> | 6 |
| | | | <p>Тема 2.10. Учет финансовых вложений.</p> | 4 |
| | | | <p>Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p> | 10 |
| Всего | 72 | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 72 |

3.2. Содержание учебной практики

| Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики | Содержание учебных занятий практики | Объем часов | Уровень освоения |
|--|-------------------------------------|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> – Изучение форм и реквизитов документов. Проверка, обработка и группировка документов. – Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». – Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. – Учет денежных документов Заполнение учетных регистров. – Учет поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. – Отражение в учете движения основных средств. Учет амортизации основных средств. – Учет материально-производственных запасов. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. – Отражение в учете движения материалов. – Учет операций с нематериальными активами. – Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие- бухгалтерия предприятия 8». – Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. – Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. – Расчет и корректировка фактической производственной себестоимости. – Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание. | | | |

| | | | |
|--|---|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> – Учет долгосрочных инвестиций. – Учет финансовых вложений. – Учет расчетов с покупателями и заказчиками. – Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. – Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. – Учет расчетов с подотчетными лицами. | | | |
| Тема 1.1. Организация работы с документами | Создание своей организации, ведущей деятельность в соответствии с полученным вариантом; ввод необходимых сведений в программе «1С: Предприятие 8.3». Настройка учетной политики своей организации. Заполнение регистров учета | 2 | 2,3 |
| | Изучение форм первичной бухгалтерской документации и их заполнение. | | |
| | Проверка, обработка и группировка документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3». | | |
| | Документальное оформление операций по ведению учета. | | |
| Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета | Открытие и редактирование плана счетов. | 2 | 2,3 |
| | Выбор правильных счетов для ввода остатков, имеющихся в организации до начала периода ведения бухгалтерского учета. Правильность заполнения субконто. Формирование карточек по счетам, с указанием использованных субконто. | | |
| | Выбор правильной номенклатуры для автоматической подстановки счетов. | | |
| Тема 2.1. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке | Расчетный счет, его назначение. Открытие счета в банке и заполнение реквизитов в электронном виде. Работа со справочником Банки | 6 | 2,3 |
| | Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Обработка выписок банка с расчетного счета и | | |

| | | | |
|---|--|---|-----|
| | заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3». | | |
| | Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Справочники банковских выписок и платежных поручений. | | |
| | Формирование и анализ карточки расчетного счета. | | |
| Тема 2.2. Учет денежных средств в кассе | Учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов. | 6 | 2,3 |
| | Заполнение кассовой книги с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3». Задание лимита денег в кассе. | | |
| | Выплата заработной платы через кассу. | | |
| | Расчеты с подотчетными лицами. Оформление командировки. Формирование Авансового отчета. Анализ счета расчетов с подотчетными лицами. | | |
| Тема 2.4. Учет основных средств | Учет поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. | 6 | 2,3 |
| | Поступление комплектующих и передача оборудования в монтаж. | | |
| | Учет дополнительных расходов, связанных с приобретением оборудования. | | |
| | Принятие к учету группы основных средств. | | |
| | Строительство объекта основных средств своей организацией | | |
| Тема 2.5. Учет материально- | Учет материально-производственных запасов. | 6 | 2,3 |
| | Заполнение первичных документов по движению материально- | | |

| | | | |
|---|--|----|-----|
| производственных запасов | производственных запасов. Отражение в учете движения материалов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие- бухгалтерия предприятия 8». | | |
| | Учет дополнительных расходов, связанных с приобретением материалов. | | |
| Тема 2.6. Учет нематериальных активов. | Учет операций с нематериальными активами. Учет дополнительных расходов, связанных с приобретением нематериальных активов. | 6 | 3 |
| | Формирование и анализ ОСВ по счету. | | |
| Тема 2.7. Учет готовой продукции | Выпуск продукции на примере условно созданной организации. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие- бухгалтерия предприятия 8» | 10 | 3 |
| | Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие- бухгалтерия предприятия 8» | | |
| | Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | | |
| Тема 2.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Расчет фактической производственной себестоимости. | 8 | 2,3 |
| | Расчет и корректировка фактической производственной себестоимости с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие- бухгалтерия предприятия 8» | | |
| | Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие- бухгалтерия предприятия 8» | | |
| | Рассчитать затраты, которые должны быть отнесены на стоимость объекта строительства | | |
| Тема 2.9. Учет долгосрочных инвестиций. | Учет долгосрочных инвестиций. | 6 | 2,3 |
| | Строительство объекта основных средств своей организацией | | |

| | | | |
|---|---|----|---|
| Тема 2.10. Учет финансовых вложений. | Учет финансовых вложений. | 4 | 3 |
| Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. | Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. | 10 | 3 |
| | Анализ дебиторской и кредиторской задолженности в своей организации. Формирование отчетов. | | |
| | Получение финансового результата по ведению деятельности на примере условно созданного предприятия. | | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | |

Учебная практика выполняется с применением программы «1С: Предприятие 8.3».

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

4.2. Оснащение:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

1. Оборудование:

- подключенные к сети персональные компьютеры на группу студентов (комплект – 25 штук);

2. Средства обучения:

- информационная система «1С: Предприятие 8.3»;
- базы 1С для каждого студента;
- информационная система «Консультант +»;
- комплект учебно-методической документации по работе в программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| <p>Умения:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> | <p style="text-align: center;">Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике.</p> <p style="text-align: center;">Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики)</p> <p style="text-align: center;">Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Практический опыт:</p> <p>(выполняется студентами на индивидуальных базах в программе 1С: Предприятие 8)</p> <p>вводить в базу сведения о создаваемой организации;</p> <p>настраивать учетную политику, влияющую на ведение бухгалтерского и налогового учета организации;</p> <p>открывать банковские счета в разной валюте;</p> <p>обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>корректировать план счетов;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>организовывать собственную деятельность (проект, моделирующий работу бухгалтера по ведению учета активов на примере условно созданной организации), выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;</p> <p>осуществлять ввод и закрытие начальных остатков;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>вести бухгалтерский учет, отражающий</p> | <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике.</p> |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p>строительство объектов основных средств;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p>формировать и анализировать стандартные отчеты по ведению хозяйственных операций;</p> <p>проводить учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> | |
|---|--|